# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2024 PARA PARCERIA VOLUNTÁRIA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM OSC, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO VOLTADO ÀS AÇÕES CULTURAIS CONSISTENTES EM APRESENTAÇÕES DE BANDA MUSICAL VISANDO À APRECIAÇÃO DA MÚSICA, VALORIZAÇÃO DA CULTURA E MANUTENÇÃO DAS TRADIÇÕES LOCAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, NA FORMA DOS SERVIÇOS DESCRITOS E DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito perante o CNPJ sob nº 59.851.543/0001-65, com sede na Praça Prof. Ivo Vannuchi s/nº, Bairro Bela Vista, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 881/2017, de 16 de janeiro de 2017 e demais normas que regem a matéria, torna público às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas que através deste realiza o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando a seleção de entidades sem fins lucrativos para atendimento de programa de ações culturais na área musical, nos moldes do Termo de Referência e Plano de Trabalho a ser apresentado segundo os critérios norteadores estabelecidos neste Edital.

1. **PREÂMBULO:**
   1. O presente edital de CHAMAMENTO PÚBLICO visa estabelecer critérios norteadores para apresentação de Planos de Trabalho por Organização da Sociedade Civil - OSC com capacidade técnica e operacional para realização de apresentações de banda musical em cofinanciamento por meio de repasse de recursos públicos no exercício de 2025.

* 1. Os recursos financeiros oriundos do município destinam-se exclusivamente ao cofinanciamento do Plano de Trabalho aprovado, não podendo haver desvio de finalidade ou depender a existência da OSC exclusivamente de tais recursos.
  2. O recebimento das Propostas Técnicas/Planos de Trabalho e demais documentos ocorrerá no dia **24/01/2025, às 09:00 horas**, no Departamento Municipal de Cultura, situado na **Praça Magino Diniz Junqueira, Nº 30 – Centro, São Joaquim Da Barra/SP**.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:**
   1. **OBJETO:** Constitui objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a recepção e seleção de Planos de Trabalho com a finalidade de celebração de parceria voluntária em regime de mútua cooperação com OSC, envolvendo transferência de recursos financeiros mediante termo de colaboração para a **EXECUÇÃO DE PROJETO VOLTADO ÀS AÇÕES CULTURAIS CONSISTENTES EM APRESENTAÇÕES DE BANDA MUSICAL VISANDO À APRECIAÇÃO DA MÚSICA, VALORIZAÇÃO DA CULTURA E MANUTENÇÃO DAS TRADIÇÕES LOCAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, NA FORMA DOS SERVIÇOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**.
   2. **UNIDADE CONCEDENTE:** Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, por meio do Departamento Municipal de Cultura.
   3. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS**

A descrição dos Serviços, o Programa Orçamentário e os Valores previstos, são aqueles estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

* 1. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2025, sendo que as eventuais prorrogações anuais se baseiam na estimativa de valores previstos neste chamamento, dependendo eventuais alterações de adequação às Leis Orçamentárias e autorização do Chefe do Poder Executivo.

* 1. **DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**
     1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:
        1. Anexo I – Termo de Referência do objeto;
        2. Anexo II – Manual de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, contendo relação de documentos de habilitação e modelos de declarações;
        3. Anexo III – Requisitos mínimos do Plano de Trabalho;
        4. Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração;
        5. Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;

1. **DA ABERTURA**
   1. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito perante o CNPJ sob nº 59.851.543/0001-65, com sede na Praça Prof. Ivo Vannuchi s/nº, Bairro Bela Vista, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, **com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 881/2017, de 16 de janeiro de 2017 e demais normas que regem a matéria**, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) visando a consecução de finalidades de interesse público na área social/cultural, através de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme finalidade descrita para o objeto, na forma do Anexo I – Termo de Referência.

|  |
| --- |
| **ABERTURA DA SESSÃO:**  **DATA/HORÁRIO 24/01/2025 - 09H00**  **LOCAL: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA - PRAÇA MAGINO DINIZ JUNQUEIRA, Nº 30 – CENTRO, SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP** |

* 1. Na data e hora supra, sem tolerância para atrasos, será aberta a sessão referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** em tela, para recebimento dos envelopes A “Proposta Técnica/Plano de Trabalho”, B “Documentos de Habilitação” e Credenciamento dos representantes das OSCs participantes.
     1. O envelope A “Proposta Técnica/Plano de Trabalho” conterá o plano de trabalho da OSC participante, nos moldes do item 5 e Anexo III, ambos deste Edital.
     2. O envelope B “Documentação” conterá os documentos relacionados no Manual inserido no Anexo II deste Edital, que por si sejam capazes de demonstrar os requisitos previstos no item 5, ambos deste Edital.
  2. Após o Credenciamento das OSCs participantes, dar-se-á a abertura dos envelopes A “Proposta Técnica/Plano de Trabalho” o que será feito pela Comissão de Seleção, conforme Portaria nº 2.148/2024, que analisará o preenchimento dos requisitos mínimos previstos no Anexo III deste Edital.
     1. A análise técnica e classificação dos planos de trabalho será feita pelo(a) gestor(a) da parceria a ser celebrada, como prevê o § 5º do Art. 13 do Decreto Municipal n.º 881/2017 e nos termos estabelecidos no Item 7.3 deste Edital.
  3. Após análise técnica das “Propostas Técnicas/Planos de Trabalho” será publicada a classificação preliminar, bem como os pareceres da Comissão de Seleção e do(a) gestor(a) da parceria a ser celebrada, no Diário Oficial e site do MUNICÍPIO.
  4. A interposição de recursos dar-se-á nos termos do item 9 deste Edital.

1. **DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**
   1. Os interessados em participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO poderão solicitar esclarecimentos diretamente ao Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor no que tange às cláusulas editalícias e requisitos de participação, através do e-mail: **convenios@saojoaquimdabarra.sp.gov.br**. Quanto à forma de prestação ou quaisquer condições da execução dos serviços e quanto aos requisitos técnicos, deverão solicitar esclarecimentos perante o Departamento Municipal de Cultura, através do e-mail: **cultura@saojoaquimdabarra.sp.gov.br**. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos pedidos de esclarecimentos.
   2. Nos termos do § 6º do art. 27 da Lei federal nº 13.019/2014, a homologação deste CHAMAMENTO PÚBLICO não gera direito para a OSC à celebração da parceria.
2. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO**
   1. Poderá participar do processo de seleção a OSC que não tenha finalidade lucrativa**,** e que realize projetos na área voltada e/ou vinculada a ações culturais, preventivas e socioeducacionais, especialmente na apreciação da música, valorização da cultura de paz e ordem e manutenção das tradições locais do Município de São Joaquim da Barra/SP e que comprovem o atendimento de todos os requisitos contidos na relação de documentos de habilitação inseridos no Manual do Anexo II deste Edital.
3. **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PLANOS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
   1. As propostas referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO e os documentos de habilitação deverão ser protocoladas em sessão pública a ser realizada na data, horário e local previstos no item 3.1. deste Edital.
   2. O envelope A (“Proposta/Plano de Trabalho”) deverá ser lacrado e identificado no seu exterior com as seguintes informações:

**A - PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DE E-MAIL DA PROPONENTE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2024 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA**

**OBJETO: APRESENTAÇÕES DE BANDA MUSICAL**

* 1. O envelope B (“Documentos de Habilitação”) deverá ser lacrado e identificado no seu exterior com as seguintes informações:

**B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DE E-MAIL DA PROPONENTE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE**

**COLABORAÇÃO**

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA**

**OBJETO: APRESENTAÇÕES DE BANDA MUSICAL**

* 1. As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas na forma de Plano de Trabalho único, em conformidade com os requisitos mínimos apresentados no Anexo III deste Edital, redigido em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).
  2. Os documentos habilitatórios deverão ser apresentados em conformidade com a relação de documentos que consta no Manual do Anexo II deste Edital, necessariamente organizados na ordem descrita e emitidas em papel timbrado da OSC, com exceção dos documentos cuja emissão seja de competência de órgão público ou eletrônicas.
  3. Todas as declarações a serem emitidas pela OSC conforme modelos que constam no Manual do Anexo II deste Edital deverão ser preenchidas substituindo os destaques em amarelo pelos conteúdos correspondentes e assinadas pelo representante legal, que se responsabiliza pela veracidade das informações contidas em cada documento, sob as penalidades civis, penais e administrativas cabíveis, não se responsabilizando o MUNICÍPIO pelo conteúdo inserido e ratificado**.**
  4. Os documentos de habilitação e declarações relacionados no Manual do Anexo II deste Edital deverão conter data atual e serão considerados válidos por até 30 (trinta) dias após emissão. Quando tratar-se de certidões emitidas por outros órgãos, deverão conter prazo de validade vigente. Comprovante de endereço deverá ter referência do mês atual ou imediatamente anterior.
  5. Todas as declarações relacionadas no Manual do Anexo II deste Edital deverão observar exatamente a forma dos modelos, sem qualquer alteração que não esteja destacada ou ressaltada, sob pena de não aceitação.
  6. Serão consideradas válidas e regulares as certidões positivas com efeitos de negativas.
  7. Não serão aceitos documentos apresentados por qualquer outro meio ou protocolados fora da forma e do prazo estabelecidos neste Edital.
  8. Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

1. **DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PLANOS DE TRABALHO**
   1. A Comissão de Seleção analisará o preenchimento dos requisitos mínimos previstos no Anexo III deste Edital. Sucessivamente, o(a) gestor(a) da parceria a ser celebrada analisará o conteúdo técnico e julgará as propostas, classificando-as conforme critérios estabelecidos neste item e emitindo parecer de julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, que será baseado no grau de adequação da Proposta Técnica/Plano de Trabalho aos objetivos específicos das ações elencadas nos Termos de Referência deste CHAMAMENTO PÚBLICO – ANEXO I, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.
   2. O julgamento feito pelo(a) gestor(a) deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.
   3. O(A) gestor(a) julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico, mediante aferição dos seguintes critérios:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisitos** | **Formas de Comprovação** | **Metodologia de pontuação** | | |
| **Ponto** | **Peso** | **Total de Pontos** |
| **1)** Comprovar regularidade nas prestações de contas, de quaisquer esferas governamentais, pelo menos nos últimos três anos | Atestado ou recibos de aprovação emitidos pela Administração Pública, ou pelo Tribunal de Contas. |  | 1 |  |
| **2)** Possuir equipamentos, mobiliários e instrumentos musicais em condições de uso ao objeto, mas em quantidades insuficientes | Apresentar relação que identifique o patrimônio, em relação ao objeto. |  | 1 |  |
| **3)** Possuir equipamentos, mobiliários e instrumentos musicais adequados e na quantidade suficientes ao objeto | Apresentar relação que identifique o patrimônio. Será comprovado o atendimento mediante visita técnica no local constituída de laudo técnico. Diferenciar, a maior, um ponto à que apresentar melhores condições para cada um de condições imediatamente inferior, e assim sucessivamente. |  | 1 |  |
| **4)** Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto em condições satisfatórias | Apresentar documentação comprobatória através de: escritura, cessão, locação e alvará de funcionamento da prefeitura. |  | 1 |  |
| **5)** Detalhamento do Serviço | **1 ponto** – se a Instituição ou organização cultural apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no **Plano de Trabalho:** diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infraestrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios. |  | 1 |  |
| **2 pontos** – se a Instituição ou organização cultural apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infraestrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios além de total adequação a descrição de serviços elencados no anexo I. |  | 1 |  |
| **6)** Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados | **1 ponto** – se a Instituição ou organização cultural apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com usuários e/ou suas famílias, articulação em rede e atividades de gestão. |  | 1 |  |
| **2 pontos** - se a Instituição ou organização cultural apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação com a rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizados neste edital. |  | 1 |  |
| **7)** Recursos Humanos | **1 ponto** – para o Plano de Trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução proposta. |  | 1 |  |
| **2 pontos** – se a Instituição ou organização cultural apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho. |  | 1 |  |
| **8)** Sustentabilidade Técnica | **1 ponto** - atende parcialmente os princípios norteadores da Tipificação, os parâmetros para funcionamento e capacidade de planejamento de suas atividades. |  | 1 |  |
| **2 pontos** – possui capacidade da organização de criar condições técnicas para a realização do serviço, ou seja, atende os parâmetros legais para funcionamento, atende as orientações metodológicas e possui capacidade de planejamento e avaliação de suas atividades. |  | 1 |  |
| **9)** Sustentabilidade Financeira | **2 pontos** – a Instituição ou organização cultural apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 0% a 20%. |  | 1 |  |
| **5 pontos -** a Instituição ou organização cultural apresenta disponibilidade de contrapartida financeira para a execução do serviço de 20% a 30 % de contrapartida. |  | 1 |  |
| **TOTAL DA PONTUAÇÃO** | |  | | |

* 1. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado da multiplicação do ponto pelo peso de cada requisito.
  2. Será considerada primeira colocada por Proposta Técnica/Plano de Trabalho a OSC que obtiver a maior pontuação.
  3. Os casos de empate no Plano de Trabalho serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:
     1. Maior nota no item “6” - estratégias metodológicas e resultados esperados;
     2. Maior nota no item “5” - detalhamento do serviço;
     3. Maior tempo de constituição da OSC;
     4. Menor custo (de acordo com o valor descrito no plano de trabalho);
     5. Permanecendo empate, sorteio.
  4. Poderá ser desconsiderada a proposta que:
     1. Não atender aos requisitos do Edital, nos termos do seu item 5.
     2. For omissa em ponto essencial, apresentar irregularidades relevantes ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, mesmo após ser-lhe facultado oportunidade de esclarecimentos;
     3. Não aceitar adequações de valores quando estes forem superiores, segundo análise do(a) gestor(a) da parceria a ser celebrada.

1. **DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**
   1. Encerrada a etapa de classificação e ordenadas as Propostas Técnicas/Planos de Trabalho pelo(a) gestor(a) da parceria a ser celebrada, a Comissão de Seleção procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos no item 5 deste Edital e dos documentos de habilitação que devem ser apresentados no envelope B.
   2. Na hipótese da OSC selecionada não apresentar os documentos exigidos neste edital, será desclassificada.
      1. No caso do subitem 8.2 deste Edital, a OSC imediatamente classificada que não tenha sido contemplada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos mesmos termos ofertados pela desclassificada.
      2. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos constantes do envelope B “Documentos de Habilitação”, por ela apresentados, para constatar se atendem aos requisitos deste Edital.
      3. Caso necessário, o procedimento dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 deste Edital serão repetidos sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista neste CHAMAMENTO PÚBLICO, que será publicada no Diário Oficial e site do MUNICÍPIO, contendo a relação de eventuais OSCs desclassificadas conforme item 8.2 deste Edital e da OSC selecionada para a celebração do Termo de Colaboração.
2. **DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO**
   1. Dos atos efetivados na sessão pública (verificação de preenchimento dos requisitos mínimos do plano de trabalho, conforme Anexo III deste Edital e classificação das propostas) caberá recurso, a ser interposto de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis, que começa a correr a partir do dia útil subsequente à publicação oficial da respectiva Ata.
   2. Da seleção final publicada no Diário Oficial e site do MUNICÍPIO e eventuais desclassificações, nos termos dos Itens 8.2.3 e 8.2 deste Edital, caberá recurso, a ser interposto de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis, que começa a correr a partir do dia útil subsequente à publicação oficial da seleção.
   3. Os recursos serão apresentados **exclusivamente ao e-mail do Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor:** [**convenios@saojoaquimdabarra.sp.gov.br**](mailto:convenios@saojoaquimdabarra.sp.gov.br) e endereçados à Comissão de Seleção que, admitindo-os, intimará as demais proponentes **exclusivamente pelo endereço eletrônico (e-mail) indicado nos envelopes A e B conforme modelo dos Itens 6.2 e 6.3 deste Edital** para, querendo, apresentar contrarrazões no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte do recebimento do e-mail de intimação. As contrarrazões também deverão ser enviadas **exclusivamente ao e-mail do Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor** mencionado neste item.
   4. Não será admitido recurso imotivado ou genérico e não será conhecido o recurso intempestivo.
   5. Os recursos admitidos terão efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
   6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de publicação no Diário Oficial do Município e comunicação por e-mail.
   7. Após a classificação definitiva das propostas, as deliberações da Comissão de Seleção, com o auxílio técnico do(a) gestor(a), serão submetidas à homologação do Chefe do Poder Executivo.
   8. O município divulgará o resultado da seleção no Diário Oficial e site do Município, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado.
3. **DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.** 
   1. As propostas serão selecionadas conforme incisos I e II do § 2º do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, na seguinte forma:
      1. **Primeiro:** a seleção de propostas apresentadas preferencialmente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria, conforme o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos estabelecida nas políticas setoriais do Departamento Municipal de Cultura, tendo em vista o objeto de valorização da cultura e manutenção das tradições locais do município de São Joaquim da Barra/SP;
      2. **Posteriormente:** as demais propostas, desde que haja disponibilidade de recursos, atendido o inciso anterior.
   2. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme modelo - ANEXO IV.
   3. **Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a OSC que:**
      1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
      2. Tenha como dirigente servidor ou agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
      3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
      4. Tenha tido desaprovadas as prestações de contas em parcerias celebradas com quaisquer esferas do governo e/ou impedidas de receber repasses pelo Tribunal de Contas;
      5. Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas na Lei de Licitações por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014;
      6. Tenha entre seus dirigentes pessoa:
         1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
         2. Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
         3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
4. **DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC**

* 1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria, são as previstas no Termo de Colaboração a ser celebrado conforme Anexo IV deste Edital, **declarando-se plenamente ciente e concordando com tais obrigações toda OSC que participar do chamamento público**.
  2. É vedado, com recursos públicos a serem repassados para execução do objeto deste edital:
     1. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
     2. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
     3. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres;
     4. Realizar despesas vedadas, conforme relacionado no item “Despesas” do Manual inserido no Anexo II deste Edital;
     5. Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do instrumento.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

As obrigações da Administração Pública são as previstas no Termo de Colaboração a ser celebrado conforme Anexo IV deste Edital, **declarando-se plenamente ciente toda OSC que participar do chamamento público**.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.
      1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmação do Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.
   2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste CHAMAMENTO PÚBLICO.
   3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.
   4. A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:
      1. Tomar conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO, assumindo ter exata compreensão da futura execução do objeto e das obrigações previstas no Termo de Colaboração a ser celebrado conforme Anexo IV deste Edital;
      2. Assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e aderir plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração que resultar independentemente de sua transcrição;
      3. Assegurar que inexiste impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;
      4. Atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.
   5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se- á o do vencimento.
   6. Aparceria celebrada na forma prevista terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério da administração, por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 21, *caput* do Decreto municipal nº 881/2017.
   7. O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço [www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br](http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br).
   8. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.
   9. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de São Joaquim da Barra (SP).

São Joaquim da Barra (SP), 23 de Dezembro de 2024

**DR. WAGNER JOSÉ SCHMIDT**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

1. **OBJETO**: Apresentações de banda musical todos os domingos no coreto da Praça 7 de Setembro, das 20h00 às 21h30 e nos eventos previstos antecipadamente (máximo de mais 05 apresentações/ano), visando à apreciação da música, valorização da cultura de paz e ordem e manutenção das tradições locais do município de São Joaquim da Barra/SP.
2. **OBJETIVO** **ESPECÍFICO E FINALIDADE:** Resgatar e manter vivo o espírito da música em sua essência; manter a tradição das “bandas” e das apresentações musicais nas praças públicas em finais de semana e eventos/comemorações especiais e tradicionais da cidade; desenvolver a autoestima das crianças e dos adolescentes por meio do fortalecimento do vínculo familiar, já que as apresentações reúnem familiares e amigos, promovendo clima de harmonia, boa convivência e fomento cultural.
3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** A banda musical deverá contar com, no mínimo, 12 (doze) músicos instrumentistas, conforme requisitos a seguir, executando em cada apresentação músicas variadas do cancioneiro popular, nacional e internacional, bem como se responsabilizando integralmente pela locomoção, instalação de instrumentos e passagem de som.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º** | **Especialidade** | **Requisitos** |
| 01 | Maestro | Formação em música |
| 02 | Trombonistas | Comprovado conhecimento e experiência em tocar o instrumento |
| 01 | Baterista | Comprovado conhecimento e experiência em tocar o instrumento |
| 02 | Trompetistas | Comprovado conhecimento e experiência em tocar o instrumento |
| 02 | Percussionistas | Comprovado conhecimento e experiência em tocar o instrumento |
| 02 | Saxofonistas | Comprovado conhecimento e experiência em tocar o instrumento |

A OSC também deverá possuir sede em imóvel próprio ou alugado, totalmente equipado com mobiliário suficiente aos trabalhos que desenvolve, tais como: armários/arquivos, mesas, cadeiras, partituras musicais e suportes, utensílios de escritório, telefone, “cases” para guarda e conservação de instrumentos musicais, caixas autofalantes, microfones, equipamentos de som e instrumentos musicais, dentre outros, responsabilizando-se integralmente pela aquisição, guarda e conservação dos instrumentos.

A OSC deverá possuir, no mínimo, o seguinte acervo de instrumentos musicais:

a) 01 Contrabaixo (baixo tuba)

b) 01 Bombardino

c) 02 Trompetes

d) 02 Trombones

e) 03 Saxofones

f) 02 Instrumentos de percussão

g) 01 Baixo tuba

h) 01 Bateria

1. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da parceria celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM e a OSC, correrão à conta das funcionais programáticas do orçamento vigente:

**020601**  CULTURA

**13.392.0011.2063.0000** OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES CULTURAIS

**3.3.50.39.00** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**FICHA 240**

Recursos do Município - **R$ 160.000,00 (CENTO E SESSENTA MIL REAIS)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECEITAS PREVISTAS (em R$)** | | | | | | |
| **Recurso** | **1º Mês** | **2º Mês** | **3º Mês** | **4º Mês** | **5º Mês** | **6º Mês** |
| **Municipal** | 13.333,37 | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 |
|  | | | | | | |
| **Recurso** | **7º Mês** | **8º Mês** | **9º Mês** | **10º Mês** | **11º Mês** | **12º Mês** |
| **Municipal** | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 | 13.333,33 |

1. **METAS A SEREM ATINGIDAS:** Cumprimento de todas as apresentações, com duração mínima de 01h30, todos os domingos a partir da celebração do Termo de Colaboração (das 20 às 21h30) e em até mais 05 (cinco) apresentações por ano, com a mesma duração, a serem previamente informadas pelo Departamento Municipal de Cultura.
2. **INDICADORES DE AVALIAÇÃO E RESULTADO:** O(a) gestor(a) da parceria a ser celebrada comparecerá em todas as apresentações e atestará a presença de todos os músicos instrumentistas, a qualidade das músicas e sons dos instrumentos, bem como a duração mínima.
3. **PRAZO DE VALIDADE:** Aparceria celebrada terá vigência por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, a critério da administração, por até 5 (cinco) anos, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

São Joaquim da Barra (SP), 23 de Dezembro de 2024

**DR. WAGNER JOSÉ SCHMIDT**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**MANUAL DE REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR**

**LEI FEDERAL N.º 13.019/2014**

A Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra apresenta aos interessados as orientações compiladas em forma de manual para atendimento do § 3º do artigo 63 da Lei Federal N.º 13.019/20014, visando simplificar e racionalizar os procedimentos das fases preliminares à celebração dos Termos de Colaboração e de Fomento e executória dos ajustes (prestações de contas).

**SUMÁRIO**

**Normas e Legislação 19**

**Fase preliminar - Informações gerais 20**

Relação de documentos de habilitação 21

Modelos de Declarações 30

**Liberação dos Recursos 46**

**Movimentação e aplicação financeira dos recursos 47**

**Despesas 48**

**Prestação de Contas 50**

Prestação de contas parcial 52

Prestação de contas final 54

Apreciação das prestações de contas 55

**Remanejamentos 56**

**NORMAS E LEGISLAÇÃO**

Todos os procedimentos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra são justificados pelas exigências normativas dos órgãos de fiscalização externa, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como pela legislação federal e municipal aplicável, além das experiências locais vivenciadas na prática, que levam ao aperfeiçoamento dos trâmites e estabelecimento das formas que melhor atendem aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, eficácia e transparência, conforme segue:

- **TCE/SP** - Instruções (sempre considerar a mais recente):

<https://www.tce.sp.gov.br/instrucoes>

- **Legislação Federal**: Lei N.º 13.019/2014 e Decreto Federal N.º 8.726/2016:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm>

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8726.htm>

- **Legislação Municipal**: Decreto N.º 881/2017 (consultar no site da Prefeitura Municipal com a numeração e “tipo” para fazer o download do arquivo completo):

<https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/paginas/portal/legislacao/consulta>

Além disso, o Art. 2º-A da Lei Federal N.º 13.019/2014 prevê que “*As parcerias disciplinadas nesta Lei respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.*”, o que significa que cada parceria celebrada deve observar, além das normas gerais acima discriminadas, as normas específicas de sua área de atuação, tal como, assistência social, saúde, educação, dentre outras.

**FASE PRELIMINAR - INFORMAÇÕES GERAIS**

Para celebração dos instrumentos previstos na Lei Federal N.º 13.019/2014 (Termo de Colaboração e Termo de Fomento), é necessário que a Organização da Sociedade Civil (OSC) preencha os requisitos de habilitação, ou seja, que demonstre sua aptidão para receber repasses públicos para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, seja através de Chamamento Público, Dispensa ou Inexigibilidade.

Para tanto, é necessária a apresentação dos documentos a seguir relacionados, mediante os quais a OSC demonstrará a inexistência de impedimentos, capacidade técnica, idoneidade e regularidade fiscal, jurídica, contábil, dentre outras, conforme exigências das normas e práticas informadas na página anterior deste manual.

Todas as declarações a serem emitidas conforme modelos constantes dos Anexos da relação deverão ser preenchidas substituindo os destaques em amarelo pelas informações correspondentes e assinadas pelo representante legal, que se responsabiliza pela veracidade das informações contidas em cada documento, sob as penalidades civis, penais e administrativas cabíveis, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo conteúdo inserido e ratificado.

Os documentos e declarações deverão conter data atual e serão considerados válidos por até 30 (trinta) dias após emissão. Quando tratar-se de certidões emitidas por outros órgãos, deverão conter prazo de validade vigente. Comprovante de endereço deverá ter referência do mês atual ou imediatamente anterior.

Serão consideradas válidas e regulares as certidões positivas com efeitos de negativas.

Todas as declarações deverão observar exatamente os modelos constantes dos Anexos da relação a seguir, sem qualquer alteração que não esteja destacada ou ressaltada nos modelos, sob pena de não aceitação.

Todos os documentos deverão ser entregues na ordem estabelecida na presente relação

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.)** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral perante a Receita Federal do Brasil – Cartão de CNPJ, a ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp>;

**2.)** Estatuto Social registrado e todas as alterações, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização, se houver;

**3.)** Ata de Assembleia de Eleição do quadro dirigente atual, registrada em cartório e indicando o prazo de vigência dos mandatos;

**4.)** Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante por, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos:

**a)** parcerias firmadas com órgãos públicos, **devendo estar acompanhada de comprovação de aprovação das respectivas prestações de contas**;

**b)** relatório de atividades **com comprovação** das ações desenvolvidas;

**c)** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento;

**d)** currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, dentre outros;

**e)** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC's, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

**f)** prêmios de relevância recebidos no País ou exterior.

**Obs.:** **Necessário apenas um desses documentos**;

**5.)** Certidão Negativa de Débitos Federais, a ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;

**6.)** Certidões Negativas de Débitos Estaduais, a serem obtidas nos seguintes endereços eletrônicos:

**6.1.)** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>;

**6.2.)** Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>;

**7.)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, a ser obtida perante a Prefeitura Municipal onde está instalada a sede da OSC. Caso esteja instalada no Município de São Joaquim da Barra, poderá ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://intranet.saojoaquimdabarra.sp.gov.br:5661/servicosweb/home.jsf> - Após, clicar na opção “Contribuinte” e digitar o CNPJ da OSC;

**8.)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, a ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

**9.)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, a ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

**10.)** Certidões de apenados no CNPJ da OSC e CPF do responsável, a serem obtidas no site do TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);

**11.)** Declaração contendo relação nominal atualizada de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos e normativos, conforme Estatuto Social, atuantes no exercício, indicando para cada um deles **(Modelo – Anexo II.I)**:

**a)** Nome completo;

**b)** Cargo que ocupa na OSC;

**c)** Endereço;

**d)** Telefone;

**e)** Endereço de correio eletrônico – E-mail (se não possuir endereço próprio, indicar um endereço da entidade no qual possa receber comunicações);

**f)** Número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e data de nascimento;

**g)** Número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**h)** Datas de início e término dos mandatos;

**i)** Formas de remuneração.

**12.)** Comprovante de endereço (documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação - **Não será aceita declaração para essa finalidade**);

**13.)** Declaração do representante legal no sentido de que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal N.° 13.019/2014, devendo constar no documento, obrigatoriamente, as previsões contidas em todos os incisos do referido dispositivo, conforme modelo constante do **Anexo II.II**;

**14.)** Declaração do representante legal no sentido de que a OSC não incorre em nenhuma das hipóteses do art. 27 do Decreto Federal N.° 8.726/2016, as quais deverão ser necessariamente transcritas na declaração, conforme modelo constante do **Anexo II.III**, ressalvando-se que entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público; bem como que não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

**15.)** Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas pela organização **e/ou** sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelos constantes do **Anexo II.IV**.

Existem 02 (dois) modelos de declarações disponíveis, devendo a OSC optar por um deles, sendo:

- **Anexo II.IV.1**: Quando as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional que a OSC já possuir forem suficientes para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas; ou

- **Anexo II.IV.2:** Quando as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional que a OSC já possuir devam ser complementadas por contratações e/ou aquisições para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, caso em que deverão ser indicados no Demonstrativo de Custos (Item 25 da relação de documentos) quais são os itens a serem contratados ou adquiridos.

**16.)** AVCB com data válida - **Obs.:** Quando as atividades que constituem o objeto da parceria não forem executadas na sede da OSC parceira, deverá ser apresentada justificativa nesse sentido, com apresentação do AVCB ou CLCB do local onde ocorrerá a execução do objeto ou comprovação documental de que não há tal exigência para o local, como por exemplo, em locais totalmente abertos;

**17.)** Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS e/ou Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE, quando for o caso. Quando a OSC não possuir os certificados, deverá apresentar declaração negativa conforme modelo constante no **Anexo II.V**;

**18.)** Declaração do representante legal da OSC no sentido de que os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta bancária isenta de tarifa mantida em instituição financeira pública indicada pelo Município, informando a conta corrente específica para recebimento e execução dos repasses e declarando, ainda, que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, conforme modelo constante do **Anexo II.VI**. Deverá acompanhar a declaração, sob pena de não aceitação, cópia do extrato do mês atual, no qual reste demonstrado saldo zerado, com exceção dos casos de prorrogações de instrumentos já em vigência ou chamamento público, devendo indicar, nesse último caso, que a conta será aberta quando da celebração da parceria;

**19.)** Declaração do representante legal da OSC no sentido de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e de qualquer forma menores de 16 (dezesseis) anos, com exceção dos casos de menor aprendiz (a partir de 14 anos), nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal e conforme modelo constante do **Anexo II.VII**;

**20.)** Declaração do representante legal da OSC no sentido de que são cumpridos todos os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, possuindo todos os mecanismos necessários ao completo atendimento da Lei Federal N.° 12.527/2011, dos Artigos 78 a 82 do Decreto Federal N.° 8.726/2016 e do Comunicado SDG N.° 016/2018 do TCE/SP, **indicando expressamente o endereço de sua página eletrônica (site)**, além das demais informações descritas no modelo constante do **Anexo II.VIII**;

**21.)** Declaração indicando o responsável financeiro e o(s) responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da OSC, acompanhada de certidão de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC dos indicados, conforme modelo do **Anexo II.IX**;

**22.)** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos exercícios encerrados e imediatamente anterior ao da celebração da parceria, conforme CPC N.° 26, especialmente o contido nos artigos 38 e 38A, inclusive notas explicativas acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício e comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial;

**23.)** Comprovante de atualização cadastral do(a) responsável pela OSC perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devendo manter atualizados, durante toda a vigência dos termos, os dados constantes do campo “órgão/entidade” do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, disponível no Portal de Sistemas do TCE/SP. O primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br/>, sendo gerada senha específica de acesso a referido Portal, a qual será de uso pessoal e intransferível pelo responsável;

**24.)** Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

“***1 - TÍTULO:***

***1.1 - DADOS CADASTRAIS:***

*Razão social:*

*CNPJ:*

*Endereço:*

*Bairro:*

*Município:*

*CEP:*

*Telefone:*

*Telefax:*

*Email:*

*Dias e Horário de Funcionamento:*

***1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL (PRESIDENTE)***

*Nome:*

*Endereço Residencial:*

*Bairro:*

*Município:*

*CEP:*

*Telefone:*

*Email:*

*RG:*

*CPF:*

*Data do Início do Mandato:*

*Data do Término do Mandato:*

***1.3 -******TÉCNICO RESPONSÁVEL***

*Nome:*

*CPF:*

*Formação Profissional:*

*Telefone:*

*Email:*

*Registro Profissional:*

***1.4 - RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS***

*Nome:*

*CPF:*

*Formação Profissional:*

*Telefone:*

*Email:*

*Registro Profissional:*

***2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO***

*Titulo:*

*Período de Execução:*

*Vigência:*

*Início: Término:*

*Tipo de Serviço:*

*Identificação do Objeto:*

*Público Alvo:*

*Meta de Atendimento:*

*Local de Execução:*

***3 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA***

*Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas*

***4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)***

*Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, indicando a forma de execução das ações e do cumprimento das metas a elas atreladas*

***5 – RECURSOS HUMANOS***

***6 – RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS***

***7 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO***

*Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, relacionando-o ao demonstrativo de custos (Item 25 da relação de documentos de habilitação)*

***12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO***

*Definição dos parâmetros, indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas*

***DATA, LOCAL E ASSINATURA DO PRESIDENTE, TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS*”**

**25.)** Demonstrativo de custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento, indicando o custo unitário e global de cada meta, devidamente assinado pelo representante legal da OSC, nele devendo constar o desmembramento de cada valor constante do Plano de Trabalho.

**Sempre que houver aquisição de bens móveis, imóveis e/ou serviços, a OSC deverá apresentar juntamente ao Demonstrativo de Custos 03 (três) orçamentos de cada item, considerando a média dos valores orçados. Esse valor de média servirá de base para o procedimento de aquisição a ser realizado conforme regulamento de compras e de contratação de pessoal (Item 28)**.

**Quando tratar-se de obras (construção, ampliação ou reforma) deverá ser utilizada a Tabela Oficial SINAPI, além dos orçamentos, podendo ser considerada na aquisição o valor da Tabela Oficial OU a média dos 03 (três) orçamentos, optando pelo menor valor entre essas duas opções**.

Quando tratar-se de pagamento de folha, deverá ser indicado cada profissional a ser pago, seu cargo ou função e todas as verbas que compõem sua remuneração (salário, INSS, FGTS, etc).

**26.)** Declaração assinada pelo responsável no sentido de que tem plena ciência do impedimento de terceirização do objeto da parceria a ser celebrada, o qual será executado diretamente pela OSC e não será subcontratado, no todo ou em parte, a empresas e/ou outras entidades do terceiro setor com os recursos a serem repassados pela Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, conforme modelo constante do **Anexo II.X**;

**27.)** Declaração assinada pelo responsável obrigando-se a comunicar à Prefeitura Municipal qualquer alteração nos documentos fornecidos conforme a presente relação - Modelo constante do **Anexo II.XI**;

**28.)** Regulamento de compras e de contratação de pessoal, com comprovação de publicação no site da OSC.

Esse documento deve ser elaborado pela OSC, tratando-se de um regulamento próprio para contratação de obras, serviços e compras, bem como para contratação de pessoal com recursos públicos, que deve observar claramente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Esses princípios se consubstanciam por procedimentos abertos e acessíveis ao público, com ampla divulgação e participação de diversos fornecedores interessados.

**O REGULAMENTO DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL É UM DOCUMENTO PERMANENTE, QUE DEVERÁ PERMANECER PUBLICADO NO SITE DA OSC E QUE SERÁ UTILIZADO EM TODOS OS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DE CADA TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO**.

Quanto maior a abertura e transparência dos procedimentos de compras e contratações, mais simples e fácil é para a OSC comprovar, em qualquer situação, sua adesão aos princípios constitucionais.

O regulamento também deve prever claramente o atendimento irrestrito do item dos Estatutos que exigem práticas administrativas que coíbam obtenção de benefícios ou vantagens pessoais pelos participantes do processo decisório, lembrando que a própria Lei define que ´vantagens pessoais´ englobam as obtidas pelos próprios dirigentes, seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais e afins até o terceiro grau, bem como por pessoas jurídicas que possuam mais de dez por cento de participação no capital.

Para que se caracterize a aplicação adequada dos princípios constitucionais, o regulamento, derivado dos Estatutos, deve prever que a entidade não mantenha nenhum tipo de relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários etc.) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.

Caso o ajuste contemple aquisição de bens, equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria a OSC deverá mantê-los em sua propriedade durante toda a execução e gravá-lo com cláusula de inalienabilidade, formulando promessa de transferência da propriedade ao Município, na hipótese de sua extinção.

Quanto à contratação de pessoal, o regulamento deverá estabelecer a forma de recrutamento e do processo de seleção dos funcionários que contratará via celetista para executar o objeto da parceria.

Resumidamente, a OSC deve publicar o regulamento de forma permanente em seu site, contendo detalhadamente a forma de contratação de pessoal, de aquisição de bens, serviços e obras, com prazos padrões e formas de participação (incluindo impedimentos), a fim de que interessados tenham conhecimento das regras e de como terão conhecimento de cada procedimento de compra ou de contratação de pessoal a ser realizado.

Sempre que for realizado um procedimento de compras, deverá ser publicado um aviso aos interessados, contendo as especificações de cada item, quantidade, formas de participação, conforme regulamento de compras e contratação de pessoal. Para estipular o valor da aquisição, a OSC deverá considerar a média dos orçamentos utilizados no Demonstrativo de Custos a ser apresentado juntamente ao Plano de Trabalho, antes da celebração do termo e/ou aditivo. O mesmo ocorrerá em relação à contratação de pessoal.

**A Prefeitura Municipal não fornecerá modelo do regulamento de compras, tendo em vista tratar-se de regulamentação a ser instituída pela OSC sem a interferência do órgão público**.

**29.)** Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02 das Instruções N.º 01/2024 do TCE/SP, para que esse acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste, conforme modelo do **Anexo II.XII**.

**ANEXO II.I – MODELO – ITEM 11**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS MEMBROS**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente a relação nominal atualizada de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos e normativos, conforme Estatuto Social, atuantes no exercício de (inserir período):

**1.) (inserir nome completo)**

Cargo que ocupa na OSC: (inserir)

Rua (inserir), n.° (inserir), bairro (inserir), (inserir cidade)/SP, CEP (inserir)

Telefone: (DDD) xxxxx-xxxx

E-mail (inserir endereço)

RG N.° (inserir) – Órgão Expedidor: (inserir) - Data de nascimento: (inserir)

CPF N.° (inserir)

Mandato: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Forma de remuneração: (inserir)

**2.) (inserir nome completo)**

Cargo que ocupa na OSC: (inserir)

Rua (inserir), n.° (inserir), bairro (inserir), (inserir cidade)/SP, CEP (inserir)

Telefone: (DDD) xxxxx-xxxx

E-mail (inserir endereço)

RG N.° (inserir) – Órgão Expedidor: (inserir) - Data de nascimento: (inserir)

CPF N.° (inserir)

Mandato: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Forma de remuneração: (inserir)

**3.) (inserir nome completo)**

Cargo que ocupa na OSC: (inserir)

Rua (inserir), n.° (inserir), bairro (inserir), (inserir cidade)/SP, CEP (inserir)

Telefone: (DDD) xxxxx-xxxx

E-mail (inserir endereço)

RG N.° (inserir) – Órgão Expedidor: (inserir) - Data de nascimento: (inserir)

CPF N.° (inserir)

Mandato: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Forma de remuneração: (inserir)

**4.) (inserir nome completo)**

Cargo que ocupa na OSC: (inserir)

Rua (inserir), n.° (inserir), bairro (inserir), (inserir cidade)/SP, CEP (inserir)

Telefone: (DDD) xxxxx-xxxx

E-mail (inserir endereço)

RG N.° (inserir) – Órgão Expedidor: (inserir) - Data de nascimento: (inserir)

CPF N.° (inserir)

Mandato: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Forma de remuneração: (inserir)

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.II – MODELO – ITEM 13**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS – ART. 39 DA LEI FEDERAL N.° 13.019/2014**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que **não está impedido(a) de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal N.° 13.019/2014 e alterações**, a saber:

**I –** Está regularmente constituída;

**II –** Não se omitiu do dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**III –** Não possui como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**IV –** Não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;

(Caso a OSC tenha tido contas rejeitadas nas quais **a)** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; **b)** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou **c)** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; deverá inserir a ressalva neste item. Caso contrário, apenas excluir esta parte destacada)

**V –** Não foi punida com nenhuma das seguintes sanções:

**a)** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**c)** a prevista no inciso II do art. 73 da Lei N.° 13.019/2014 (“*suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos*”);

**d)** a prevista no inciso III do art. 73 da Lei N.° 13.019/2014 (“*declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II*”);

(Caso a OSC tenha sido punida por prazo determinado, nos termos dos itens acima, deverá constar a ressalva, com indicação do prazo de penalidade, fundamentação legal e órgão público que a aplicou. Caso contrário, apenas excluir esta parte destacada)

**VI –** Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**VII –** Não tem entre seus dirigentes pessoa:

**a)** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**b)** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**c)** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.III – MODELO – ITEM 14**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS – ART. 27 DO DECRETO FEDERAL N.° 8.726/2016**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que **não incorre em nenhuma das vedações do art. 27 do Decreto Federal N.° 8.726/2016**, a saber:

**I –** Não há, em seu quadro de dirigentes:

**a)** membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

**b)** cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

**II -** Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

**III -** Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

**a)** membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

**b)** servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

**c)** pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.IV.1 – MODELO – ITEM 15**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que possui todas as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional suficientes para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas pela organização.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.IV.2 – MODELO – ITEM 15**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas pela organização.

Além das condições já existentes, a OSC pretende contratar e/ou adquirir (inserir itens) com os recursos da parceria a ser celebrada, conforme previsto e discriminado no Demonstrativo de Custos que integra o Plano de Trabalho entregue juntamente à presente declaração, **declarando plena ciência de que nenhuma dessas contratações e/ou aquisições poderá ensejar acréscimo patrimonial da Organização da Sociedade Civil**.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.V – MODELO – ITEM 17**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO SOBRE INEXISTÊNCIA DE CERTIFICADOS**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que não possui Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS e Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.VI – MODELO – ITEM 18**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO SOBRE UTILIZAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA A PARCERIA – ART. 51 DA LEI FEDERAL N.° 13.019/2014**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente, **nos termos do Art. 42, inciso XIV e Art. 51, ambos da Lei Federal N.° 13.019/2014**, que os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta bancária de titularidade da Organização da Sociedade Civil, que será utilizada específica e exclusivamente para o objeto da parceria e isenta de tarifas, mantida perante instituição financeira pública, conforme abaixo indicado.**Declara**, ainda, que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando ciente de que tais valores estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. **Acompanha a presente declaração extrato bancário do mês atual, demonstrando saldo zerado**. (Obs: Quando tratar-se de chamamento público ou celebração inicial de parceria, poderá ser indicado abaixo que a conta será aberta e informada ao Município após a assinatura do termo. Quando tratar-se de prorrogação e o saldo não estiver zerado, informar que tal providência será tomada até o final da vigência)

**Instituição Bancária:** (inserir)

**Agência N.°** (inserir)

**Conta bancária N.°** (inserir)

**Tipo de conta:** (inserir)

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.VII – MODELO – ITEM 19**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES DE IDADE – ART. 7°, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente, **nos termos do Art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e de qualquer forma menores de 16 (dezesseis) anos, com exceção dos casos de menor aprendiz (a partir de 14 anos).

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.VIII – MODELO – ITEM 20**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS RELATIVOS À TRANSPARÊNCIA**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que cumpre todos os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, possuindo todos os mecanismos necessários ao completo atendimento da Lei Federal N.° 12.527/2011, dos Artigos 78 a 82 do Decreto Federal N.° 8.726/2016 e do Comunicado SDG N.° 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **através do seguinte sítio eletrônico (site): (inserir endereço do site)**, no qual serão mantidas todas as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal N.° 13.019/2014, quais sejam:

**1.)** Termos de ajustes, com indicação da data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

**2.)** Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**3.)** Descrição do objeto da parceria;

**4.)** Plano de trabalho;

**5.)** Estatuto Social atualizado;

**6.)** Relação nominal dos dirigentes e empregados envolvidos na parceria, contendo a remuneração individualizada de cada um e os respectivos cargos ou funções, inclusive em relação às despesas de rateio (se houver);

**7.)** Valor total da parceria e valores liberados;

**8.)** Prestações de contas da parceria e sua situação (informação da data prevista para a sua apresentação ou a data em que foi apresentada e o prazo para a sua análise ou o resultado conclusivo);

**9.)** Atividades e resultados (relatórios periódicos e anuais de atividades);

**10.)** Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), com valores pagos e indicação do tipo de serviço, vigência e valor do Ajuste (PF e PJ), inclusive em relação às despesas de rateio (se houver);

**11.)** Balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos;

**12.)** Regulamento de compras e de contratação de pessoal;

**13.)** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, com indicação da remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções.

**A Organização da Sociedade Civil declarante se compromete a manter as informações acima tanto em seu sítio eletrônico indicado, como em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final**.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.IX – MODELO – ITEM 21**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO SOBRE RESPONSÁVEL FINANCEIRO**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente que o responsável financeiro da parceria é:

**Nome completo:** (inserir)

**Cargo que ocupa:** (inserir)

**CPF N.°** (inserir)

**Número de registro no órgão profissional:** (inserir número e órgão profissional)

O(A)(s) responsável(is) pelos balanços e demonstrações contábeis da OSC é(são):

**Nome completo:** (inserir)

**Cargo que ocupa:** (inserir)

**CPF N.°** (inserir)

**Número de registro no órgão profissional:** (inserir número e órgão profissional)

Acompanha esta declaração a(s) certidão(ões) do Conselho Regional de Contabilidade - CRC da(s) pessoas acima indicada(s).

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.X – MODELO – ITEM 26**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE TERCEIRIZAÇÃO**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente, que executará diretamente o objeto da parceria a ser celebrada, não o terceirizando ou subcontratando, no todo ou em parte, à empresas e/ou outras entidades do terceiro setor com os recursos a serem repassados pela Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.XI – MODELO – ITEM 27**

**(INSERIR TIMBRE DA OSC NO CABEÇALHO)**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA OBRIGAÇÃO DE COMUNICAR À PREFEITURA QUALQUER MUDANÇA NA DOCUMENTAÇÃO**

Pela presente, o(a) **(inserir nome da OSC)**, pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.° (inserir número), por seu(sua) representante legal que esta ratifica, **declara** expressamente, que se obriga a comunicar à Prefeitura Municipal qualquer alteração nos documentos fornecidos para celebração da parceria e/ou aditivos/apostilamentos.

**(inserir cidade/estado), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano).**

**(NOME DO RESPONSÁVEL)**

**(CARGO QUE OCUPA)**

**CPF (INSERIR)**

**ANEXO II.XII - MODELO - ITEM 29**

**ANEXO PC-02 - TERMO DE CONSENTIMENTO**

**(CONTAS BANCÁRIAS)**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

**RESPONSÁVEL:**

**CPF:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

1. **AUTORIZAMOS de forma expressa:**
   * Que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acesse, de forma direta junto às instituições financeiras de qualquer espécie, os dados de movimentação e saldo das contas bancárias, atreladas ao contrato de prestação de serviços bancários, de todos os CNPJs vinculados a este órgão, com as seguintes identificações: “Código da Agência Mantenedora da Conta”; “Dígito Verificador da Agência”; “Número da Conta Corrente”; e “Dígito Verificador da Conta”.
2. **ESTAMOS CIENTES:**
   * Que o TCESP terá acesso somente aos dados das contas de recursos públicos, privando-se a utilização dessas informações para os fins da atividade constitucional de controle externo;
   * Que o TCESP utilizará os dados dispostos neste instrumento nos termos de seus normativos internos que regulam o uso deste tipo de informação e dentro dos seus objetivos instituicionais previstos em lei; e,
   * Que em razão da natureza dos dados, as Partes se obrigam a manter sigilo sobre as respectivas informações, bem como as demais ações realizadas em sua execução, a contar da data de assinatura do presente instrumento, perdurando por prazo indeterminado.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)

**LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando não forem apresentadas as prestações de contas e o relatório técnico mensal;

II – quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferido em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública;

III – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC com relação a outras cláusulas básicas;

IV – quando a OSC deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável pela administração.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, vedada a emissão de cheque para desembolso, saques ou quaisquer pagamentos em espécie.

**DESPESAS**

Poderão ser pagos com recursos vinculados a presente parceria, desde que previstos no Plano de Trabalho, as despesas com:

I - custos indiretos necessários à execução e vinculado ao objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.

II – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

a) Correspondam às atividades previstas no Plano de Trabalho e à qualidade técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) Sejam compatíveis com o valor de mercado da região e não superior ao teto do Poder Executivo;

c) Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

III – diárias referentes a deslocamentos, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

IV – a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que o plano de trabalho e a dotação orçamentária do Termo de Colaboração contemplem despesas de capital, e necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. Tendo em vista a imprevisibilidade dos valores que serão aferidos a título de rendimentos, poderão ser gastos com qualquer item relacionado ao objeto, independentemente de proporção, desde que devidamente previsto no plano de trabalho aprovado.

**É vedado utilizar os recursos públicos recebidos para execução de parcerias**:

I – Taxa de administração, de gerência ou similar;

II – Pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal do órgão concessor ou qualquer órgão ou entidade pública da administração direta e indireta, com recursos vinculados à parceria, por serviços de consultoria e assistência técnica;

III – Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, bem como taxas bancárias de manutenção de conta;

IV – Publicidade, salvo as eventualmente previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

V – Pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do artigo 46, inciso I, da Lei Federal N.º 13.019/2014;

VI - Horas extras de funcionários da OSC, sem as devidas justificativas;

VII - Qualquer bem, serviço ou despesas indiretas, como água, luz, telefone, internet, assessoria contábil e jurídica, aluguel de imóvel, exceto os serviços de acolhimento, que tenha finalidade alheia ao objeto da parceria;

VIII - Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

IX - Despesas não previstas no Plano de Trabalho;

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, contendo elementos que permitam ao(à) gestor(a) da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, nos seguintes prazos:

I – Mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente (prestação de contas parcial);

II – Anualmente ou quando do término do prazo de vigência da parceria, em até 30 (trinta) dias corridos do termo final.

As prestações de contas deverão ser apresentadas diretamente ao(à) gestor(a) da parceria para análise.

Toda a documentação compreendida na prestação de contas deve conter os originais e cópias de cada despesa relacionada à aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme cronograma de desembolso, devendo ser assinados pelo responsável pela execução financeira e pelo responsável pela OSC.

Serão glosados valores relacionados à metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

O prazo previsto no inciso I poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias úteis, uma única vez, desde que devidamente justificado e responsabilizando-se a OSC pelos eventuais atrasos nos repasses subsequentes em razão do atraso.

O prazo previsto no inciso II poderá ser prorrogado por até 15 dias corridos, uma única vez, desde que devidamente justificado e responsabilizando-se a OSC pelos eventuais atrasos na celebração de eventual prorrogação.

A documentação relativa às prestações de contas deverá observar o disposto nas Instruções vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência de prestação de contas, será concedido prazo de 15 (quinze) dias corridos, por notificação formal, para que a OSC saneie as impropriedades, prorrogável, mediante justificativa, por mais 15 (quinze) dias corridos.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo providências por parte da OSC, o(a) gestor(a) adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, comunicando previamente o Chefe do Executivo.

Serão suspensos novos repasses aos inadimplentes quando decorridos os prazos estabelecidos sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos demais responsáveis pela fiscalização e exigida da OSC a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais.

**PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

Para prestação de contas parcial, deverão ser entregues os seguintes documentos:

I – Relatório circunstanciado da execução, de acordo com o Plano de Trabalho, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;

III – Extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;

IV – Notas Fiscais de despesas (não serão aceitos recibos ou declarações);

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e de regularidade do FGTS (CRF);

VI – Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

VII – Procedimentos de compras e contratações de pessoal a que se referem as despesas, realizadas conforme o regulamento de compras e contratação de pessoal próprio da OSC;

VIII – Relação nominal dos funcionários pagos com recursos envolvidos na parceria, com indicação das inscrições perante o CPF, holerites com discriminação de verbas, comprovantes de pagamento de salários e de recolhimentos sociais e previdenciários, CTPS’s assinadas, registro de jornada e justificativas de eventuais horas extras prestadas;

IX – Relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, bem como informar as vagas disponíveis para acolhimento, quando for o caso;

X – Comprovação de existência de sítio eletrônico próprio (site), com o atendimento de todas as obrigações relativas à transparência e publicidade;

**Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração**.

Não serão aceitos registros de jornada “britânicos”, ou seja, com marcação de ponto em horários idênticos e cheios, devendo registrar a realidade, sob pena de glosa.

**As notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas deverão ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento**, o qual será desaprovado para fins de prestação de contas, caso não observada a exigência. Caso não seja possível inserir tais dados, a OSC deverá possuir carimbo contendo o número da parceria, do órgão público repassador da verba, para identificar a despesa.

**PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

Quando da conclusão da parceria deverão ser apresentados os seguintes relatórios, sem prejuízo das prestações de contas parciais:

I – Relatório anual de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da OSC, contendo todas as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma previsto no Plano de Trabalho, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos;

II – Relatório de Execução Financeira, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE/SP, assinado pelo representante legal da OSC, bem como pelo contador responsável e Conselho Fiscal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas durante toda a vigência do instrumento;

III – Comprovantes de devolução de saldos e bens remanescentes, bem como de despesas glosadas pelo MUNICÍPIO ou pelos demais responsáveis pela fiscalização;

IV – Comprovação das capacitações aos profissionais aos contratados e vinculados aos serviços;

V – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos exercícios encerrados e imediatamente anterior ao da celebração da parceria, com comprovantes de divulgação e conforme CPC N.° 26, especialmente o contido nos artigos 38 e 38A, notas explicativas acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício e certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelos referidos documentos contábeis;

VI - Procedimentos de compras e contratação de pessoal realizados conforme regulamento próprio e relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos na parceria, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

VII – Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.

**APRECIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Constatada a ocorrência de irregularidades por quaisquer dos responsáveis pela fiscalização, será autuado processo administrativo específico, relatando e comprovando a ocorrência, com sucessiva notificação formal da OSC para apresentação de justificativa e proposta de correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, será aberto procedimento de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE/SP.

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo MUNICÍPIO concluirá, alternativamente, pela:

I – Aprovação/regularidade da prestação de contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – Aprovação/regularidade da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal e sanável que não resulte em dano ao erário; ou

III – Rejeição/irregularidade da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, sem expensas ao MUNICÍPIO, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto da parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**REMANEJAMENTOS**

Conforme prevê o Art. 57 da Lei N.º 13.019/2014, a discriminação do objeto e as despesas inicialmente previstas no plano de trabalho da parceria poderão ser revistas, mediante termo aditivo ou por apostila, quando poderá haver remanejamento da distribuição dos valores entre os itens do demonstrativo de custos, desde que:

I - o remanejamento seja compatível com o objeto da parceria;

II - o pedido seja feito, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes do termo final de vigência da parceria;

III - seja apresentado junto ao pedido o extrato da conta vinculada à parceria, demonstrando o saldo existente na data, devendo o remanejamento; e

IV - que as despesas conforme pedido de remanejamento apenas sejam executadas após a expressa autorização do gestor e do Prefeito e publicação oficial do respectivo aditivo ou apostilamento, sob pena de reprovação das despesas que tenham sido realizadas antes da publicação oficial.

Quando houver urgência, o pedido deverá ser feito pela OSC em protocolo perante o Setor de Expediente da Prefeitura, informando diretamente ao(à) gestor(a) a realização do pedido e o número do protocolo, para que seja dada prioridade ao caso, que, de qualquer forma, necessita de, no mínimo, 15 (quinze) dias para percorrer todos os trâmites necessários.

**ANEXO III**

**REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE TRABALHO**

**1 - TÍTULO:**

**1.1 - DADOS CADASTRAIS:**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Telefax:

Email:

Dias e Horário de Funcionamento:

**1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL (PRESIDENTE)**

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Email:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

**1.3 -** **TÉCNICO RESPONSÁVEL**

Nome:

CPF:

Formação Profissional:

Telefone:

Email:

Registro Profissional:

**1.4 - RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome:

CPF:

Formação Profissional:

Telefone:

Email:

Registro Profissional:

**2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Titulo:

Período de Execução:

Vigência:

Início: Término:

Tipo de Serviço:

Identificação do Objeto:

Público Alvo:

Meta de Atendimento:

Local de Execução:

**3 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA**

Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas)

**4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, indicando a forma de execução das ações e do cumprimento das metas a elas atreladas

**5 – RECURSOS HUMANOS**

**6 – RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS**

**7 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, relacionando-o ao demonstrativo de custos (Item 25 do Anexo II deste Edital)

**12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Definição dos parâmetros, indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

**DATA, LOCAL E ASSINATURA DO PRESIDENTE, TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ANEXO IV**

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 PROCESSO. ADM. Nº 3154/2024

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP) E A OSC XXXXX.**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP)**, inscrito perante o CNPJ sob N.º 59.851.543/0001-65, localizado à Praça Prof. Ivo Vannuchi, s/nº, no bairro Bela Vista da cidade de São Joaquim da Barra/SP, CEP 14.600-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wagner José Schmidt, portador do RG Nº 5.277.445-4-SSP/SP e inscrito perante o CPF sob o Nº 000.626.588-08 e pelo(a) gestor(a) das parcerias vinculadas à área da Cultura, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG N.° xx.xxx.xxx-xx e inscrito(a) perante o CPF sob o N.° xxx.xxx.xxx-xx, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO,** e de outro lado a OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**,** pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o N.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à Rua/Avenida xxxxxxxxxxxxxxxxxx, N.º xxxxxx, no bairro xxxxxxxxxx da cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx/xx, CEP xxxxxx-xxx, neste ato representada pelo(a) Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG N.° xx.xxx.xxx-xx e inscrito(a) perante o CPF sob o N.° 216.354.198-32, doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, conforme as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela **OSC** **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Federal N.° 13.019/2014 e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração será de xx/xx/xxxx até xx/xx/xxxx.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO E OUTRAS FORMAS DE ALTERAÇÃO OU REMANEJAMENTO DOS INSTRUMENTOS VIGENTES**

O presente Termo de Colaboração poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta meses), desde que sejam atendidas todas as exigências a seguir, registradas em processo administrativo específico:

**I –** Pedido específico elaborado pelo(a) gestor(a) a ser apresentado ao Chefe do Executivo, contendo a justificativa das eventuais alterações ocorridas e demonstração de que a parceria permanece sendo a melhor e mais vantajosa opção para a Administração Municipal;

**II –** Renovação de toda a documentação fornecida na fase habilitatória;

**III –** Apresentação de novo Plano de Trabalho ou renovação do já existente, memória de cálculo contendo quantidades e custos detalhados e cronograma de desembolso atualizado, a ser aprovado pelo Departamento Municipal competente de acordo com a natureza do objeto;

**IV –** Adequação orçamentária, mediante prévia indicação da rubrica a ser onerada com a prorrogação, nota de empenho e novo cronograma de desembolso;

**V –** Pareceres técnico e jurídico;

**VI –** Aprovação prévia da autoridade competente;

**VII –** Aprovação das contas prestadas de forma conclusiva em relação ao exercício anterior;

**VIII –** Formalização do Termo Aditivo;

**IX –** Publicação do extrato em meio oficial de publicidade da Administração Pública.

**Parágrafo 1°.** Quando, na vigência do presente Termo de Colaboração, forem necessárias alterações qualitativas e/ou quantitativas no Plano de Trabalho e/ou no valor do ajuste ou vigência, deverão ser atendidas as exigências previstas nos incisos I, III, IV, V, VI, VIII e IX do *caput* da **CLÁUSULA TERCEIRA**, ressaltando, em relação ao inciso VI, que deverá haver a aprovação das contas prestadas em relação aos meses anteriores e celebrado o competente Termo Aditivo, cujo finalidade poderá ser, sem prejuízo de outras:

**I –** Ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;

**II –** Redução do valor global, sem limitação de montante;

**III -** Alteração da destinação dos bens remanescentes.

**Parágrafo 2°.** Quando, na vigência do presente Termo de Colaboração, forem necessários remanejamentos que não impliquem em ampliação do objeto/Plano de Trabalho, assim como dos valores totais e da vigência do ajuste, deverão ser atendidas as exigências previstas nos incisos I, III, V, VI e VIII do *caput* da **CLÁUSULA TERCEIRA**, ressaltando, em relação ao inciso VI, que deverá haver a aprovação das contas prestadas em relação aos meses anteriores e emitida a competente certidão de Apostilamento, cuja finalidade poderá ser, sem prejuízo de outras:

**I –** Forma de utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

**II –** Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou

**III -** Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**Parágrafo 3°.** Poderá ocorrer prorrogação de ofício da vigência do instrumento pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O valor total estimado da presente Colaboração é de **R$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx),** em xx (xxx) parcelas, onerando a rubrica orçamentária xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a ser liberado conforme cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.

**Parágrafo único.** O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, com liberação em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

**I –** Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferido em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública;

**II –** Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC** em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;

**III –** Quando a **OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos demais responsáveis pela fiscalização, indicados na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**.

**CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, contendo elementos que permitam ao(à) gestor(a) da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, nos seguintes prazos:

**I –** Mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente (prestação de contas parcial);

**II –** Anualmente ou quando do término do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, em até 30 (trinta) dias corridos do termo final previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**.

**Parágrafo 1°.** As prestações de contas deverão ser apresentadas diretamente ao(à) gestor(a) da parceria para análise.

**Parágrafo 2°.** Toda a documentação compreendida na prestação de contas deve conter os originais e cópias de cada despesa relacionada à aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme cronograma de desembolso, devendo ser assinados pelo responsável pela execução financeira e pelo responsável pela **OSC**.

**Parágrafo 3°.** Serão glosados valores relacionados à metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**Parágrafo 4°.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**Parágrafo 5°.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**Parágrafo 6°.** O prazo previsto no inciso I poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias úteis, uma única vez, desde que devidamente justificado e responsabilizando-se a **OSC** pelos eventuais atrasos nos repasses subsequentes em razão do atraso.

**Parágrafo 7°.** O prazo previsto no inciso II poderá ser prorrogado por até 15 dias corridos, uma única vez, desde que devidamente justificado e responsabilizando-se a **OSC** pelos eventuais atrasos na celebração de eventual Termo Aditivo de prorrogação.

**Parágrafo 8°.** A documentação relativa às prestações de contas deverá observar o disposto nas Instruções vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

**Parágrafo 9º.** No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência de prestação de contas, será concedido prazo de 15 (quinze) dias corridos, por notificação formal, para que a **OSC** saneie as impropriedades, prorrogável, mediante justificativa, por mais 15 (quinze) dias corridos.

**Parágrafo 10.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo providências por parte da **OSC**, o(a) gestor(a) do presente instrumento, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, comunicando previamente o Chefe do Executivo.

**Parágrafo 11.** Serão suspensos novos repasses aos inadimplentes quando decorridos os prazos estabelecidos no parágrafo 9º sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos demais responsáveis pela fiscalização indicados na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** e exigida da **OSC** a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais.

**CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

Para prestação de contas parcial, deverão ser entregues os seguintes documentos:

**I –** Relatório circunstanciado da execução, de acordo com o Plano de Trabalho, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**II –** Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;

**III –** Extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;

**IV –** Notas Fiscais de despesas;

**V –** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e de regularidade do FGTS (CRF);

**VI –** Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;

**VII –** Procedimentos de compras e contratações de pessoal a que se referem as despesas, realizadas conforme o regulamento de compras e contratação de pessoal próprio da **OSC**;

**VIII –** Relação nominal dos funcionários pagos com recursos envolvidos na presente parceria, com indicação das inscrições perante o CPF, holerites com discriminação de verbas, comprovantes de pagamento de salários e de recolhimentos sociais e previdenciários, CTPS’s assinadas, registro de jornada e justificativas de eventuais horas extras prestadas;

**IX –** Relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, bem como informar as vagas disponíveis para acolhimento, quando for o caso;

**X –** Comprovação de existência de sítio eletrônico próprio (site), com o atendimento de todas as obrigações relativas à transparência e publicidade, conforme previsto no inciso XV da **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**.

**Parágrafo 1º.** Para análise da prestação de contas, o **MUNICÍPIO** deverá considerar, além dos documentos indicados nos incisos acima, os seguintes relatórios elaborados internamente:

**I –** Relatórios quadrimestrais de visitas técnicas *in loco* realizadas pelo(a) gestor(a) durante a execução da parceria;

**II -** Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

**Parágrafo 2º.** Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

**Parágrafo 3°.** Não serão aceitos registros de jornada “britânicos”, ou seja, com marcação de ponto em horários idênticos e cheios, devendo registrar a realidade, sob pena de glosa.

**Parágrafo 4°.** As notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas deverão ser emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento, o qual será desaprovado para fins de prestação de contas, caso não observada a exigência.

**Parágrafo 5º**. Não poderão ser pagas com recursos da parceria, sob pena de rescisão do presente instrumento, despesas decorrentes de:

**I –** Taxa de administração, de gerência ou similar;

**II –** Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público sem que haja lei específica e autorização em lei de diretrizes orçamentária;

**III –** Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, bem como taxas bancárias de manutenção de conta;

**IV –** Publicidade, salvo as eventualmente previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

**V –** Pagamento de pessoal contratado pela **OSC** que não atendam às exigências do artigo 46, inciso I, da Lei Federal N.º 13.019/2014;

**VI -**  Horas extras de funcionários da **OSC**, sem as devidas justificativas;

**VII -** Qualquer bem ou serviço que tenha finalidade alheia ao objeto da parceria.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

Quando da conclusão do presente Termo de Colaboração, deverão ser apresentados os seguintes relatórios, sem prejuízo das prestações de contas parciais previstas na **CLÁUSULA SEXTA**:

**I** – Relatório anual de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da **OSC**, contendo todas as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma previsto no Plano de Trabalho, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos;

**II** – Relatório de Execução Financeira, nos moldes das Instruções e Resoluções do TCE/SP, assinado pelo representante legal da **OSC**, bem como pelo contador responsável e Conselho Fiscal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas durante toda a vigência do instrumento;

**III –** Comprovantes de devolução de saldos e bens remanescentes, bem como de despesas glosadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos demais responsáveis pela fiscalização previstos na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**;

**IV –** Comprovação das capacitações aos profissionais aos contratados e vinculados aos serviços, nos termos previstos no inciso IX da **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** do presente instrumento;

**V –** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos exercícios encerrados e imediatamente anterior ao da celebração da parceria, com comprovantes de divulgação e conforme CPC N.° 26, especialmente o contido nos artigos 38 e 38A, notas explicativas acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício e certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelos referidos documentos contábeis;

**VI** - Procedimentos de compras e contratação de pessoal realizados conforme regulamento próprio e relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela **OSC** para os fins estabelecidos na presente Colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

**VII** – Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.

**CLÁUSULA OITAVA – DA APRECIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

A emissão de parecer conclusivo pelo **MUNICÍPIO** sobre a aplicação dos recursos transferidos em decorrência da presente Colaboração durante o exercício de vigência à **OSC**, deve atender à transparência da gestão definida pelo art. 48 da Lei Complementar Federal N.° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), devendo ser atestado conclusivamente pelo(a) gestor(a):

**I -** A localização e o regular funcionamento da **OSC**, descrevendo sua finalidade estatutária e descrição do objeto;

**II -** A relação dos repasses concedidos, identificando número, data e valor dos respectivos documentos de crédito, por fonte de recursos, bem como os rendimentos financeiros auferidos;

**III -** As datas das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;

**IV -** Os valores aplicados no objeto do repasse, informando inclusive eventuais glosas;

**V -** A devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;

**VI -** Se as atividades desenvolvidas com as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas, bem como os resultados alcançados, indicando o cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;

**VII -** O cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;

**VIII -** A disponibilização, pela **OSC**, dos documentos comprobatórios dos gastos efetuados com os recursos da parceria e sua devida contabilização, atestada pelo contador da beneficiária;

**IX -** Indicação de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem, ou não;

**X -** Se a **OSC** disponibilizou as respectivas certidões atualizadas acerca da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;

**XI -** O atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

**XII -** A existência e o funcionamento regular do Controle Interno do **MUNICÍPIO**, com indicação do nome completo e número de inscrição do CPF dos respectivos responsáveis;

**XIII -** Comprovação de fiscalização:

**a)** Pela **OSC:** Se apresentou os Relatórios de Execução do Objeto, assinados pelo seu representante legal, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, bem como se foi verificada a sua regularidade;

**b)** Pela **OSC**: Se apresentou os Relatórios de Execução Financeira, assinados pelo seu representante legal e o(a) contador(a) responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, bem como se foi verificada a sua regularidade;

**c)** Pelo(a) gestor(a): Relatórios quadrimestrais de visita técnica *in loco* realizadas durante a execução da parceria, bem como o relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, onde costa a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração;

**XIV -** Verificação, avaliação e regularidade de eventual rateio administrativo de custos indiretos realizado pela **OSC**, quanto à razoabilidade, pertinência com o objeto, proporcionalidade e adequação das despesas;

**XV -** Verificação do cumprimento de todos os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, conforme obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**;

**XVI -** A conformidade da aquisição de bens e serviços e de contratação de pessoal ao regulamento de compras da OSC;

**Parágrafo 1º.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo **MUNICÍPIO** deverá ocorrer no prazo previsto no parágrafo 5° desta cláusula, devendo concluir, alternativamente, pela:

**I –** Aprovação/regularidade da prestação de contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**II –** Aprovação/regularidade da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal e sanável que não resulte em dano ao erário; ou

**III –** Rejeição/irregularidade da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**a)** omissão no dever de prestar contas;

**b)** descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**c)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**Parágrafo 2º.** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas no sítio eletrônico do **MUNICÍPIO**, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

**Parágrafo 3º.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**Parágrafo 4º.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, sem expensas ao **MUNICÍPIO**,mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no presente instrumento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**Parágrafo 5º.** O **MUNICÍPIO** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento da documentação apresentada pela **OSC** ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável uma única vez, de forma justificada, por igual período.

**Parágrafo 6°.** O transcurso do prazo definido nos termos do parágrafo 5º sem que as contas tenham sido apreciadas:

**I –** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

**II –** Nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pelo **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo 7º.** O disposto nos parágrafos anteriores não impede o **MUNICÍPIO** de promover instauração de tomada de contas especial quando verificar, por comunicação dos responsáveis pela fiscalização previstos na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** ou por qualquer cidadão, evidências de irregularidades na execução do objeto.

**CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES**

Os responsáveis pela fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão autuar, imediatamente, processo administrativo para comunicação ao Chefe do Executivo de qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela **OSC** na utilização dos recursos ou bens de origem pública, devendo providenciar análise pelas unidades administrativas competentes quanto a eventuais sanções aplicáveis, previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**.

**Parágrafo 1°.** Se não houver consenso entre responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta no caso previsto no *caput*, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo indicado.

**Parágrafo 2°.** Paralelamente, deverá ser comunicado o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, conforme art. 37 da Lei Complementar Estadual N.° 709/1993, informando o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições das Instruções vigentes do TCE/SP.

**Parágrafo 3º.** Os casos omissos serão solucionados pela Procuradoria Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO(A) GESTOR(A)**

Fica designado como gestor(a) do presente Termo de Colaboração o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) perante o CPF sob o N.º xxxxxxxxxxxxxxxxx**.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) GESTOR(A)**

São obrigações do(a) gestor(a):

**I -** Realizar, quadrimestralmente e sem aviso prévio à **OSC**, visita técnica *in loco* para verificar se a execução do objeto do presente Termo de Colaboração está ocorrendo de acordo com o plano de trabalho;

**II –** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, elaborando quadrimestralmente relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC**, o qual será apreciado e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e no qual deverá ser demonstrado, sem prejuízo de outros elementos que julgar pertinentes:

**a)** A descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**b)** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

**c)** Que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento apresentado pela **OSC** previamente à celebração do presente Termo de Colaboração;

**d)** Valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;

**e)** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

**f)** Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias; e

**g)** Constatações, eventuais solicitações, alertas e irregularidades verificadas na visita técnica *in loco*, conforme inciso I;

**II –** Informar ao Chefe do Executivo a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**III –** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o inciso II e visando a avaliação do cumprimento do objeto, da eficácia e efetividade das ações realizadas, devendo mencionar, obrigatoriamente, o quanto previsto na **CLÁUSULA OITAVA**;

**IV –** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

**V –** Comunicar ao Chefe do Executivo a ocorrência de qualquer irregularidade constatada na execução da presente parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**I –** Publicar em Imprensa Oficial do Município e/ou do Estado e/ou da União, de acordo com a origem da verba repassada, o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no art. 38, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**II –** Efetuar os repasses de recursos à **OSC** para a execução do objeto desta Colaboração, no valor previsto na **CLÁUSULA QUARTA**, de acordo com o cronograma de desembolso, mediante transferência bancária na conta corrente N.° XXXXXXXXXX, agência N.° XXXXXXXXXX, de titularidade da **OSC**, mantida perante o Banco xxxxxxxxxxxxxx e utilizada exclusivamente para execução do presente instrumento;

**III –** Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela **OSC**, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto desta Colaboração;

**IV –** Notificar a **OSC** para que adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

**V –** Expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas, conforme o disposto no inciso XVII, do art. 2°, da Lei Complementar Estadual N.° 709/1993;

**VI -** Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, no mínimo quadrimestralmente;

**VII -** Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

**VIII -** Homologar o monitoramento e avaliação da execução do(s) serviço(s) realizado(s), por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Poder Executivo;

**IX -** Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria;

**X -** Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação aplicável e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa;

**XI -** Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, nas hipóteses previstas no presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

**I –** Executar o objeto previsto no Plano de Trabalho integrante do presente Termo de Colaboração;

**II –** Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo(a) gestor(a), em consonância com as normas técnicas nacionais, estaduais e municipais relacionadas à área de atuação;

**III –** Observar as orientações do **MUNICÍPIO**, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, dasfiscalizações periódicas realizadas por todos os responsáveis pela fiscalização previstos na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**, propondo ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

**IV –** Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento que se obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;

**V –** Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

**VI –** Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO**, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto desta Colaboração;

**VII –** Apresentar, nos prazos previstos no presente instrumento, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação de todos os assistidos;

**VIII –** Prestar contas ao **MUNICÍPIO**, conforme **CLÁUSULAS QUINTA, SEXTA** e **SÉTIMA** deste Termo de Colaboração, apresentando todos os documentos lá relacionados;

**IX –** Realizar e comprovar, com certificação, formação inicial a empregado admitido e no mínimo duas capacitações continuadas aos profissionais contratados e vinculados aos serviços, a fim de assegurar a execução do Plano de Trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade;

**X –** Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**XI –** Assegurar aos responsáveis pela fiscalização previstos na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados, atendendo eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

**XII –** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, eventualmente adotados pelo Departamento Municipal ao qual é vinculada a presente Colaboração, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

**XIII –** Manter identidade do trabalhador vinculado à execução do objeto da presente parceria mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da **OSC**;

**XIV –** Comunicar ao(à) gestor(a) toda e qualquer alteração ocorrida em seu Estatuto Social, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, bem como a alteração de qualquer documento fornecido na fase habilitatória da parceria;

**XV –** Cumprir todos os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, possuindo todos os mecanismos necessários ao completo atendimento da Lei Federal N.° 12.527/2011, dos Artigos 78 a 82 do Decreto Federal N.° 8.726/2016 e ao Comunicado SDG N.° 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante publicidade em sítio eletrônico oficial, que deverá evidenciar a relação de instrumentos de parcerias celebrados com seus Planos de Trabalho, além de divulgar em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exercem suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal N.° 13.019/2014, devendo abranger as informações sobre suas atividades e resultados, evidenciando, no mínimo:

**a)** Termos de ajustes, com indicação da data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

**b)** Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

**c)** Descrição do objeto da parceria;

**d)** Plano de trabalho;

**e)** Estatuto Social atualizado;

**f)** Relação nominal dos dirigentes;

**g)** Valor total da parceria, cronograma de desembolso e valores liberados;

**h)** Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

**i)** Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;

**j)** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, com indicação da remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções, incluindo a comprovação da data de contratação de cada empregado (CTPS ou contrato de trabalho);

**k)** Balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos;

**l)** Regulamento de compras e de contratação de pessoal.

**XVI –** Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e prestar conta na mesma forma dos recursos repassados, inclusive apresentando os extratos bancários mensais de aplicação financeira;

**XVII –** Manter todos os recursos repassados para conta bancária exclusiva para a execução do presente Termo de Colaboração, isenta de tarifa, movimentando os valores mediante transferência eletrônica direta ao fornecedor, pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso, saques ou quaisquer pagamentos em espécie;

**XVIII –** Responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**XIX -** A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**XX –** Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

**XXI –** Quando o ajuste for selecionado pelo TCE/SP, emitir no prazo solicitado e enviar ao **MUNICÍPIO** todos os documentos relacionados nas Instruções vigentes do referido órgão de fiscalização externa;

**XXII –** Manter reservas financeiras suficientes para pagamento de despesas estruturais, de pessoal e outras necessárias à manutenção da **OSC**, não dependendo dos repasses previstos no presente instrumento para dar continuidade ao seu funcionamento e operação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

A presente Colaboração poderá ser rescindida a qualquer tempo por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

**Parágrafo 1º.** Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à **OSC** apresentar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras, bem como a restituição dos bens adquiridos com os recursos da parceria e discriminados na **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**.

**Parágrafo 2º.** Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

**Parágrafo 3º.** Na hipótese paralisação, da ocorrência de fato relevante ou de rescisão por inexecução decorrente de culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO**, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, poderá:

**I –** Retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**II –** Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essas responsabilidades.

**Parágrafo 4º.** As providências previstas no parágrafo anterior não isentam a **OSC** da incidência das sanções administrativas e judiciais cabíveis, inclusive dano ao erário.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES**

O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas, atividades e projetos pactuados constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

**I –** Advertência formal;

**II –** Suspensão do repasse mensal;

**III –** Suspensão temporária da participação em CHAMAMENTO PÚBLICO e impedimento de celebrar termos de parceira (colaboração ou fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV –** Declaração de inidoneidade para participar em CHAMAMENTO PÚBLICO ou celebrar termo de colaboração ou fomento e contratos com órgãos e **OSCS** em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a **OSC** ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

**Parágrafo 1º.** Constatada a ocorrência de irregularidades por quaisquer dos responsáveis pela fiscalização previstos na **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**, será autuado processo administrativo específico, relatando e comprovando a ocorrência, com sucessiva notificação formal da **OSC** para apresentação de justificativa e proposta de correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo 2º.** A resposta a ser apresentada pela **OSC** nos termos previstos no Parágrafo 1° desta cláusula será apreciada pelo(a) gestor(a) do instrumento, que solicitará parecer da Procuradoria Municipal, encaminhando o processo ao Chefe do Executivo, que detém a competência exclusiva para decidir sobre a aplicação das sanções estabelecidas nos incisos I a IV do *caput*.

**Parágrafo 3º.** A liberação de parcela de repasse eventualmente bloqueada será feita após a correção das irregularidades apontadas ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

**Parágrafo 4°.** O processo administrativo autuado para processamento das irregularidades previstas nesta cláusula deverá ser oportunamente apensado ao processo administrativo que trata das prestações de contas do presente Termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO**

Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pela **OSC** ao **MUNICÍPIO**, devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice oficial que o substitua, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da comunicação do **MUNICÍPIO**, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo Chefe do Executivo, nas seguintes hipóteses:

**I –** Conclusão;

**II –** Denúncia;

**III –** Rescisão;

**IV –** Extinção;

**V –** Inexecução do objeto;

**VI –** Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

**VI –** Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS DA PARCERIA**

Caso adquiridos bens/materiais de natureza permanente com os recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, obrigam-se as partes a observar as seguintes providências e hipóteses:

**I -** Ao adquirir bens, equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a **OSC** deverá mantê-los em sua propriedade durante toda a execução da parceria gravá-lo com cláusula de inalienabilidade, formulando promessa de transferência da propriedade ao **MUNICÍPIO**, na hipótese de sua extinção;

**II -** Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Chefe do Poder Executivo, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente;

**III -** Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, devem ser restituídos e incorporados, mediante transferência de propriedade, ao patrimônio do **MUNICÍPIO**;

**IV -** A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá, ainda, ser determinada a titularidade dos bens remanescentes:

**a)** Para órgão ou a entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública; ou

**b)** Para a **OSC** que é parte desta parceria ou outra, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

**V -** Na hipótese dos incisos 2° a 4°, a **OSC** deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para o **MUNICÍPIO** ou para o destinatário, que deverá retirá-los mediante assinatura em Termo de Entrega, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após o qual a **OSC** não mais será responsável pelos bens;

**VI -** A cláusula de determinação da titularidade dos bens remanescentes para o órgão ou a entidade pública federal formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei Federal N.° 13.019/2014;

**VII -** Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **OSC**, observados os seguintes procedimentos:

**a)** Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

**b)** O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

**VIII -** Na hipótese de dissolução da **OSC** durante a vigência da parceria:

**a)** Os bens remanescentes adquiridos com recursos da parceria deverão ser retirados pelo **MUNICÍPIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de notificação da dissolução; ou

**b)** O valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

O presente instrumento será fiscalizado:

**I –** Pela Administração Pública, na pessoa do(a) gestor(a), pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria e pelo Controle Interno;

**II –** Pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**III –** Pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes no Município, estando sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação;

**IV –** Por outros órgãos de fiscalização externa em caso de denúncias e/ou verificação de ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo 1°.** Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Administração Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**Parágrafo 2°.** Para a implementação do disposto no inciso I, a Administração Pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo 3°.** A forma de funcionamento e atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a sua composição e recursos tecnológicos que serão empregados na atividade estão previstos nos na norma municipal vigente.

**Parágrafo 4°.** O **MUNICÍPIO**, por meio dos responsáveis pela fiscalização previstos no inciso I, poderá realizar inspeções esporádicas sem prévio agendamento durante a execução do presente instrumento, com a finalidade de verificação de manutenção das condições inicialmente vistoriadas e de cumprimento do ajuste.

**Parágrafo 5º.** Fica assegurado o livre acesso de todos os responsáveis pela fiscalização previstos no inciso I, incluindo os componentes dos órgãos de Controle Interno e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, além dos responsáveis pelas fiscalizações previstas nos incisos II a IV, desde que devidamente identificados, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

**CLAUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Fica eleito o Foro a Comarca de São Joaquim da Barra (SP) para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, ficando estabelecida a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Municipal.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São Joaquim da Barra (SP), xx de xxxxxxxxxxxxx de xxxxx.

**Município de São Joaquim da Barra** **OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Wagner José Schmidt** **Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Prefeito de São Joaquim da Barra** **Representante legal da OSC**

**Gestor(a) da Parceria:**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Testemunhas:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
2. o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
3. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
4. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
5. as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).
6. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
7. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
8. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
9. Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
10. A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome:

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:

Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

1. Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
2. Facultativo. Indicar quando já constituído.

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal*.* Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.